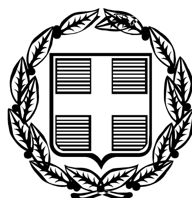
Signature Not Verified
Digitally signed by Theodoros Moumouris
Date: 2007.08.04 13:57:59 EEST
Reason: Signed PDF (embedded)
Location: Athens, Ethniko Typografio



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1333**

30 Ιουλίου 2007

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. .2/46536/0023/Α (1)

Αναπροσαρμογή Ονομαστικής Αξίας Τιμαριθμοποιημένων Ομολόγων Έκδοσης 11.8.1997, στις 31.7.2007.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 31 και 32 του ν 1914/1990 «Εκσυγχρονισμός και ανάπτυξη του Δημόσιου Τομέα και της Κεφαλαιαγοράς, φορολογικές ρυθμίσεις και άλλες διατάξεις».

2. Την υπ' αριθμ. 2021180/2981/0023/31.3.1997 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Περί δαπανών σύναψης, έκδοσης και εξυπηρετήσεως των δανείων του Δημοσίου» (ΦΕΚ 286/Β΄/1997).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 1 του ν. 2187/1994 «Ρύθμιση θεμάτων δημοσίου χρέους» (ΦΕΚ 16Α/8.2.1994).

4. Την υπ' αριθμ. 2033202/4582/13.5.1997 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Γενικοί όροι έκδοσης τιμαριθμοποιημένων ομολόγων με τοκομερίδια, σε δραχμές».

5. Την υπ' αριθμ. 2058194/7752/0023/7.8.1997 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Έκδοση τιμαριθμοποιημένων ομολόγων με τοκομερίδια, σε δραχμές, της 11.8.1997».

6. Την υπ' αριθμ. 2/88722/0023Α/31.12.2000 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 2/7512/0023Α/5.1.2001, όμοια, «Επανακαθορισμός σε Ευρώ, του ύψους των ομολόγων του Ελληνικού Δημοσίου, που εκδόθηκαν σε δραχμές, όπως προήλθε μετά την εφαρμογή της μεθόδου Bottom up».

7. Την υπ' αριθμ. 2/39390/0023/11.7.2006 απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Επανακαθορισμός Δεικτών Αναφοράς 19.5.1997 και 11.8.1997, μετά την αναθεώρηση του Γενικού Δείκτη Τιμών Καταναλωτή από την Εθνική Στατιστική Υπηρεσία με βάση το έτος 2005=100,0 των τιμαριθμοποιημένων ομολόγων με τοκομερίδια, δεκαετούς διάρκειας, εκδόσεων 19.5.1997 και 11.8.1997».

8. Την υπ' αριθμ. 37930 / ΔΙΟΕ 1264/ 14.10.2005 (ΦΕΚ 1432 /Β 14.10.2005) απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών», αποφασίζουμε:

Την αναπροσαρμογή της ονομαστικής αξίας, των τιμαριθμοποιημένων ομολόγων, δεκαετούς διάρκειας, επιτοκίου 4% λόγω της εξέλιξης του Γενικού Δείκτη Τιμών Καταναλωτή και σύμφωνα με τους γενικούς όρους έκδοσής τους, για τον μήνα Ιούλιο 2007, όπως παρακάτω:

ΤΙΜΑΡΙΘΜΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΟΜΟΛΟΓΑ ΈΚΔΟΣΗΣ 11.8.1997, ISIN GR 0324002 220

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗΣ	ΟΝΟΜΑΣΤΙΚΗ ΑΞΙΑ	ΔΕΙΚΤΗΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ	ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΣΜΕΝΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ σε 0,01 €	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΣΜΕΝΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ
31.7.2007	18.068.672,05	106,500	0,0138671875	25.056.166,32

Το αναπροσαρμοσμένο κεφάλαιο είναι το γινόμενο του 0,01 (μικρότερη ονομαστική αξία) επί του πηλίκου του δείκτη αναφοράς στις 31.7.2007 προς τον δείκτη αναφοράς κατά την ημερομηνία έκδοσης, ο οποίος κατά την 11.8.1997 ήταν ίσος με 76,8, στρογγυλοποιούμενο στα 10 δεκαδικά ψηφία.

Κάλυψη δαπάνης

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού για το τρέχον έτος, η οποία θα καλυφθεί από τις πιστώσεις που έχουν γραφεί για την εξυπηρέτηση του Δημοσίου Χρέους.

Η απόφασή μας αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα,19 Ιουλίου 2007

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΕΤΡΟΣ ΔΟΥΚΑΣ

Αριθμ. 79273/Β1 (2)

Προσαρμογή των υπηρεσιακών συμβουλίων διοικητικού προσωπικού των Πανεπιστημίων στις διατάξεις των παρ. 2 έως και 9 του άρθρου 159 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ν.π.δ.δ.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ - ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του άρθρου 159 παρ. 11 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 3528/2007 (Α΄ 26).

β) του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α΄ 98) και

γ) της υπ' αριθμ. 37876/ΣΤ5/26.4.2004 κοινής απόφασης του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων «Καθορισμός αρμοδιοτήτων Υφυπουργών του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων» (Β΄ 608).

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού γιατί τα υπηρεσιακά συμβούλια διοικητικού προσωπικού των Πανεπιστημίων θα λειτουργούν, σύμφωνα με την παρούσα απόφαση, με ισάριθμα μέλη σε σχέση με τη συγκρότηση που είχε καθοριστεί με την υπ΄ αριθμ. 123018/Β1/2.11.2004 κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων (Β΄ 1641), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 27009/Β1/15.3.2005 όμοια απόφαση (Β΄ 378), αποφασίζουμε:

Τα υφιστάμενα, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, υπηρεσιακά συμβούλια του διοικητικού προσωπικού των Πανεπιστημίων, προσαρμόζονται στις διατάξεις των παραγράφων 2 έως και 9 του άρθρου 159 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ν.π.δ.δ., που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 3528/2007 (Α΄ 26), σύμφωνα με τις ρυθμίσεις των επόμενων παραγράφων:

1. Τα υπηρεσιακά συμβούλια του διοικητικού προσωπικού των Πανεπιστημίων είναι πενταμελή και αποτελούνται από:

α) Ένα μόνιμο υπάλληλο που λαμβάνεται μεταξύ πέντε εν ενεργεία προϊσταμένων διεύθυνσης που υπάγονται στην αρμοδιότητα του υπηρεσιακού συμβουλίου και έχουν τον περισσότερο χρόνο άσκησης καθηκόντων προϊσταμένου διεύθυνσης, που ορίζεται πρόεδρος του υπηρεσιακού συμβουλίου.

β) Δύο μόνιμους υπαλλήλους με βαθμό Α΄ και ενός τουλάχιστον έτους άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου τμήματος, από αυτούς που υπάγονται στην αρμοδιότητα του υπηρεσιακού συμβουλίου.

γ) Δύο αιρετούς εκπροσώπους των μόνιμων υπαλλήλων με βαθμό Α΄. Όταν τα υπηρεσιακά συμβούλια κρίνουν θέματα προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, αντί των δύο αιρετών εκπροσώπων των μόνιμων υπαλλήλων, μετέχουν δύο αιρετοί εκπρόσωποι του προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

2. Τα υπό στοιχεία α΄ και β΄ μέλη της προηγούμενης παραγράφου ορίζονται από τη Σύγκλητο ή τη Διοικούσα Επιτροπή του Πανεπιστημίου, κατά περίπτωση.

Τα μέλη αυτά τοποθετούνται από το οικείο όργανο ως προϊστάμενοι διευθύνσεων, όπως αυτές ορίζονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, για μία τριετία. Τα υπό στοιχείο γ΄ μέλη της ίδιας παραγράφου εκλέγονται με άμεση, καθολική και μυστική ψηφοφορία. Για τον τρόπο, τη διαδικασία και τις λοιπές προϋποθέσεις της εκλογής εφαρμόζονται οι διατάξεις της απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης που εκδίδεται κατ' εξουσιοδότηση της παρ. 3 του άρθρου 159 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ν.π.δ.δ.

3. Τα μέλη του υπηρεσιακού συμβουλίου ορίζονται ή εκλέγονται αντίστοιχα με ισάριθμους αναπληρωτές. Αν λυθεί η υπαλληλική σχέση αιρετού μέλους του συμβουλίου, τακτικό μέλος ορίζεται ο επόμενος στη σειρά εκλογής για το υπόλοιπο χρονικό διάστημα της θητείας.

4. Με την απόφαση συγκρότησης του υπηρεσιακού συμβουλίου ορίζεται ο αναπληρωτής του προέδρου από τα υπό στοιχείο β΄ της παρ. 1 μέλη.

5. Αν ο αριθμός των θέσεων προϊσταμένων διεύθυνσης, οι οποίες υπάγονται για την πλήρωσή τους στην αρμοδιότητα του ίδιου υπηρεσιακού συμβουλίου, είναι τέσσερις έως και έξι, ορίζονται από τη Σύγκλητο ή τη Διοικούσα Επιτροπή δύο προϊστάμενοι διευθύνσεων, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 2, και αποτελούν αυτοδίκαια τα δύο εκ των υπό στοιχεία α΄ και β΄ της παρ. 1 μέλη του υπηρεσιακού συμβουλίου. Από τα δύο αυτά μέλη ορίζονται ο πρόεδρος του υπηρεσιακού συμβουλίου και ο αναπληρωτής του με αναλογική εφαρμογή της παρ. 4. Ως τρίτο μέλος ορίζεται υπάλληλος άλλης δημόσιας υπηρεσίας ή νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου, που υπηρετεί στην έδρα του υπηρεσιακού συμβουλίου.

Αν ο αριθμός των θέσεων προϊσταμένων διεύθυνσης, οι οποίες υπάγονται για την πλήρωσή τους στην αρμοδιότητα του ίδιου υπηρεσιακού συμβουλίου, είναι μικρότερος των τεσσάρων, ορίζεται ένας προϊστάμενος διεύθυνσης, ο οποίος αποτελεί αυτοδίκαια το ένα εκ των υπό στοιχεία α΄ και β΄ της παρ. 1 μελών και ορίζεται πρόεδρος του υπηρεσιακού συμβουλίου. Τα άλλα δύο μέλη είναι υπάλληλοι άλλης δημόσιας υπηρεσίας

ή νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου, που υπηρετούν στην έδρα του υπηρεσιακού συμβουλίου, από τα οποία ο ένας ορίζεται ως αναπληρωτής του προέδρου.

6. Αν δεν υπάρχουν ή δεν επαρκούν οι υπάλληλοι που υπάγονται στην αρμοδιότητα του υπηρεσιακού συμβουλίου για να οριστούν ως μέλη του, επιλέγονται υπάλληλοι από άλλη δημόσια υπηρεσία ή νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου που έχουν τις προϋποθέσεις της υπό στοιχείο β΄ της παρ. 1 προϋποθέσεις και υπηρετούν στην έδρα του υπηρεσιακού συμβουλίου.

Αν και τα τρία υπό στοιχεία α΄ και β΄ της παρ. 1 μέλη του υπηρεσιακού συμβουλίου προέρχονται από άλλη δημόσια υπηρεσία ή νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου δεν εφαρμόζονται οι διατάξεις της παρ. 5.

Αν το ένα ή τα δύο υπό στοιχεία α΄ και β΄ της παρ. 1 μέλη του υπηρεσιακού συμβουλίου προέρχονται από άλλη δημόσια υπηρεσία ή νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου, οι διατάξεις της παρ. 5 εφαρμόζονται για τον ορισμό δύο ή ενός, κατά περίπτωση, προϊσταμένων διεύθυνσης οι οποίοι θα αποτελέσουν αυτοδίκαια μέλη του υπηρεσιακού συμβουλίου.

Στην περίπτωση του προηγούμενου εδαφίου, με την απόφαση συγκρότησης ορίζονται ο πρόεδρος του υπηρεσιακού συμβουλίου και ο αναπληρωτής του με αναλογική εφαρμογή των διατάξεων των παραγράφων 4 και 5.

7. Ως μέλη του κοινού υπηρεσιακού συμβουλίου του διοικητικού προσωπικού του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης (Α.Π.Θ.), της Πανεπιστημιακής Φοιτητικής Λέσχης (Π.Φ.Λ.), του Ταμείου Διοικήσεως και Διαχειρίσεως Αγροκτήματος Πανεπιστημίου (Τ.Δ.Δ.Α.Π.) και του Ταμείου Διοικήσεως και Διαχειρίσεως Πανεπιστημιακών Δασών (Τ.Δ.Δ.Π.Δ.), το οποίο συστήθηκε με την υπ' αριθμ. Α 10071/21.5.1999 απόφαση του Πρύτανη του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης (Β' 1180), ορίζονται ή εκλέγονται αντίστοιχα υπάλληλοι των ανωτέρω νομικών προσώπων, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρούσας απόφασης. Κατ' εξαίρεση, για το υπηρεσιακό αυτό συμβούλιο δεν εφαρμόζονται οι διατάξεις της παρ. 5.

8. Αν τα αιρετά μέλη του υπηρεσιακού συμβουλίου περιλαμβάνονται μεταξύ αυτών που κρίνονται για προϊστάμενοι οργανικής μονάδας, κρίνονται πρώτα κατά την πρώτη συνεδρίαση και δεν μπορούν να συμμετάσχουν σε αυτή για την κρίση που τους αφορά. Αν τα αναπληρωματικά μέλη έχουν το ίδιο κώλυμα, το υπηρεσιακό συμβούλιο συνεδριάζει με τα υπόλοιπα μέλη.

9. Κατ' εξαίρεση για τα υπηρεσιακά συμβούλια Β΄ και Γ του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών, τα οποία είναι αρμόδια, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. Β1/121/9.2.1989 κοινή απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων (Β΄ 107), για το προσωπικό των πανεπιστημιακών νοσοκομείων Αιγινητείου και Αρεταιείου, αντίστοιχα, τα υπό στοιχεία α΄ και β΄ της παρ. 1 μέλη με τους αναπληρωτές τους ορίζονται από την Εφορεία του οικείου νοσοκομείου.

Τα μέλη του προηγούμενου εδαφίου που ορίζει η Εφορεία προέρχονται από διαφορετική υπηρεσία κάθε νοσοκομείου. Σε περίπτωση που προκύπτει ανάγκη ορισμού μέλους από άλλη δημόσια υπηρεσία ή νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου, σύμφωνα με τις διατάξεις των παρ. 5 και 6, ως μέλος ορίζεται κατά προτεραιότητα υπάλληλος του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών, που έχει τις υπό στοιχείο β΄ της παρ. 1 προϋποθέσεις και που υπάγεται στην αρμοδιότητα διαφορετικού υπηρεσιακού συμβουλίου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 17 Ιουλίου 2007

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ	ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΠΡΟΚ. ΠΑΥΛΟΠΟΥΛΟΣ	**ΣΠΥΡ. ΤΑΛΙΑΔΟΥΡΟΣ**

Αριθμ. Φ 10035/3818/25 (3)

Εξαίρεση διοικητικών πράξεων και εγγράφων από τον περιορισμό των τριών υπογραφών στον ΟΑΕΕ, τροποποίηση της υπ' αριθμ. Γ1/2478/30.11.1990, ΦΕΚ Β΄ 761 κοινής υπουργικής απόφασης.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ - ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του αρ. 81 του ν.1892/1990 (Α΄ 101),

β) του αρ. 7 του ν.1943/1991 (Α΄ 50),

γ) του αρ. 16 παρ. 3 του ν.2026/1992 (Α΄ 43),

δ) του αρ. 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α΄98).

2. Το π.δ/μα 154/2006 (Α΄ 167).

3. Την ανάγκη εξαίρεσης ορισμένων διοικητικών πράξεων από τον κανόνα των τριών υπογραφών, λόγω της σπουδαιότητας των θεμάτων που ρυθμίζουν.

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν επιβαρύνεται ο κρατικός προϋπολογισμός, αποφασίζουμε:

Καθορίζονται οι παρακάτω διοικητικές πράξεις ή έγγραφα ή κατηγορίες διοικητικών πράξεων ή εγγράφων του Οργανισμού Ασφάλισης Ελεύθερων Επαγγελματιών (Ο.Α.Ε.Ε.), που εξαιρούνται από τον κανόνα των τριών υπογραφών ως εξής:

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ ή ΕΓΓΡΑΦΑ	ΟΡΓΑΝΟ ΤΕΛΙΚΗΣ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ ΕΞΑΙΡΕΣΗΣ
1. Εισηγήσεις προς το ΔΣ του Ο.Α.Ε.Ε.	ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ	Λόγω σπουδαιότητας των υπό ρύθμιση θεμάτων
2. Προτάσεις για έγκριση πρόσληψης προσωπικού	ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ	Λόγω της σπουδαιότητας του θέματος
3. Αποφάσεις τοποθέτησης και αναπλήρωσης Προϊσταμένων	ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ	Αρμοδιότητα προβλεπόμενη από τον Υπαλληλικό Κώδικα
4. Κύρωση πινάκων προακτέων	ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ	Εμπεριέχεται έλεγχος νομιμότητας και προβλέπεται από τον Υπαλληλικό Κώδικα
5. Άσκηση πειθαρχικής εξουσίας επί του τακτικού και μη προσωπικού (πειθαρχικές	ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ	Αρμοδιότητα προβλεπόμενη από τον Υπαλληλικό Κώδικα και το π.δ. 410/1988

αποφάσεις, πράξεις πειθαρχικής διαδικασίας κλπ), εφόσον επιλαμβάνεται ως πειθαρχικός προϊστάμενος ο Διοικητής		
6. Αποφάσεις για απονομή ευαρέσκειας ή τιμητικού τίτλου (αρ. 63 και 69 του ν. 3528/2007)	ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ	Αρμοδιότητα προβλεπόμενη από τον Υπαλληλικό Κώδικα με την πράξη λύσης της υπαλληλικής σχέσης
7. Παροχή στοιχείων για απαντήσεις στη Βουλή επί αναφορών και ερωτήσεων	ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ	Αφορούν τη λειτουργικότητα της Υπηρεσίας και προσιδιάζει στην ευθύνη του Διοικητή
8.α) Έγκριση ετήσιου προγράμματος αποστολών στο εξωτερικό και στο εσωτερικό για υπηρεσιακούς λόγους.	ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ	Προσιδιάζει στην ευθύνη του Διοικητή ως Ανώτατου Οργάνου του Οργανισμού
β) Άδεια για αποστολή των υπαλλήλων στο εξωτερικό για υπηρεσιακούς λόγους, εφόσον πρόκειται για έκτακτη αποστολή η οποία δεν έχει περιληφθεί στο ετήσιο πρόγραμμα.	ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ	Προσιδιάζει στην ευθύνη του Διοικητή ως Ανώτατου Οργάνου του Οργανισμού
γ) Άδεια για αποστολή στο εξωτερικό ή στο εσωτερικό η οποία έχει περιληφθεί και εγκριθεί στο πλαίσιο του ετήσιου προγράμματος αποστολών.	ΓΕΝ. Δ/ΝΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	Λόγω προηγηθείσης εγκρίσεως του ετήσιου προγράμματος από τον Διοικητή
9. Τοποθετήσεις-Μετακινήσεις-Αποσπάσεις-Μεταθέσεις-Μετατάξεις-Διαθεσιμότητα-Αργία-Έκπτωση Υπαλλήλων	ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ	Αρμοδιότητα προβλεπόμενη από τον Υπαλληλικό Κώδικα
10. Εγκύκλιοι, διαταγές και έγγραφα γενικότερου ενδιαφέροντος και μείζονος σημασίας, αρμοδιότητας περισσότερων Γενικών Διευθύνσεων, καθώς και έγγραφα μείζονος σημασίας προς φορείς του Δημοσίου ή ευρύτερου Δημόσιου Τομέα, Τράπεζες κλπ.	ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ	Αφορά τη λειτουργικότητα της Υπηρεσίας και προσιδιάζει στην ευθύνη του Διοικητή
11. Διακηρύξεις σε θέματα μισθώσεων, εκμισθώσεων, ακινήτων, προμηθειών, καθώς και προσκλήσεις ενδιαφέροντος όπου κάθε φορά απαιτείται	ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ	Πράξη που προσιδιάζει σε υπερκείμενο Διοικητικό Όργανο
12. Φορολογική δήλωση του Ο.Α.Ε.Ε.	ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ	Λόγω σπουδαιότητας του θέματος
13. Αποφάσεις έγκρισης ή μη μετάβασης των ασφαλισμένων στο εξωτερικό για νοσηλεία	ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ	Προβλέπεται από το αρ. 15 του Κανονισμού του Κλάδου Υγείας ΟΑΕΕ (Β 1814/29.9.1999)
14. Έγγραφα ερωτήματα προς το εποπτεύον Υπουργείο ή άλλα Υπουργεία, Υπηρεσίες ή Ενώσεις ή Ομοσπονδίες Επαγγελματιών για παροχή διευκρινίσεων επί της ορθής ερμηνείας των νόμων για θέματα της αρμοδιότητάς τους	ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΙ Δ/ΝΤΕΣ	Μόνο για απλά ερωτήματα Μόνο για μείζονος σημασίας θέματα
15. Έγγραφα ερωτήματα στη Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών του Ο.Α.Ε.Ε. για θέματα της αρμοδιότητάς τους	ΓΕΝΙΚΟΙ Δ/ΝΤΕΣ	Λόγω σπουδαιότητας του θέματος

Με την απόφαση αυτή τροποποιούνται η παρ. 3 (αφορά το πρώην ΤΕΒΕ), η παρ.4 περ. 1 (αφορά το πρώην ΤΑΕ) και η παρ.4 περ.6 (αφορά το πρώην ΤΣΑ) της υπ' αριθμ. Γ1/οικ. 2478/30.11.1990 (ΦΕΚ Β΄ 761) ισχύουσας κοινής υπουργικής απόφασης και αντικαθίστανται από την παρούσα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 19 Ιουλίου 2007

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΠΡΟΚ. ΠΑΥΛΟΠΟΥΛΟΣ

ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
ΒΑΣ. ΜΑΓΓΙΝΑΣ

Αριθμ.Φ21021/ΟΙΚ21012/2012 (4)

Καθορισμός αρμοδιοτήτων των υπηρεσιακών μονάδων του Ε.Τ.Ε.Α.Μ.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ - ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 28 παρ. 3 του ν. 3232/2004 (Α΄ 48).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α΄ 98).

3. Την υπ' αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ1/2/6139/23.3.2004 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης» (Β΄527), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 17398/13.9.2005 (Β΄ 1284) όμοια απόφαση.

4. Την υπ' αριθμ. 18/Συν.12η /30.3.2006 απόφαση του Δ.Σ. του ΕΤΕΑΜ.

5. Τη γνώμη του Συμβουλίου Κοινωνικής Ασφάλισης που διατυπώθηκε στις υπ' αριθμ. 4η/15.9.2006 και 3η/14.5.2007 συνεδριάσεις του.

6. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Ταμείου, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε τις αρμοδιότητες των υπηρεσιακών μονάδων του Ε.Τ.Ε.Α.Μ., ως εξής:

Άρθρο 1

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Διοικητικού - Οικονομικού, κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων αυτής και περιγράφονται ως ακολούθως:

α. Τμήμα Διοίκησης - Εκπαίδευσης - Οργάνωσης

1. Ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν στην πρόσληψη, εξέλιξη, λύση της υπαλληλικής σχέσης και γενικά στην υπηρεσιακή κατάσταση του πάσης φύσεως προσωπικού του Ταμείου, καθώς και των θεμάτων που αφορούν στην πρόσληψη και απασχόληση συνεργασιών με μίσθωση έργου.

2. Η μέριμνα της στελέχωσης των μονάδων του Ταμείου με το ανωτέρω προσωπικό, με τοποθετήσεις, μεταθέσεις, αποσπάσεις και γενικά με πάσης φύσεως μετακινήσεις του προσωπικού αυτού.

3. Η γραμματειακή υποστήριξη των υπηρεσιακών συμβουλίων για θέματα διοικητικού προσωπικού ή πειθαρχικού.

4. Η τήρηση ατομικών φακέλων, πινακίδων και ευρετηρίων του προσωπικού του Ταμείου.

5. Η κατάρτιση καταστάσεων υπαλλήλων που προβλέπονται από τις διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας.

6. Η χορήγηση βεβαιώσεων ή πιστοποιητικών υπηρεσιακής κατάστασης για το προσωπικό του Ταμείου.

7. Ο χειρισμός όλων των θεμάτων που αφορούν στην απασχόληση του πάσης φύσεως προσωπικού κατά το υποχρεωτικό ωράριο και πέραν αυτού, στις αποδοχές, στις αποζημιώσεις υπερωριακής ή πρόσθετης απασχόλησης, στις διαδικασίες έγκρισης και στα έξοδα κίνησης για τις μετακινήσεις εντός ή εκτός έδρας του προσωπικού, καθώς και των θεμάτων που αφορούν στην πολυθεσία, πολυαπασχόληση και στην άσκηση ιδιωτικού έργου με αμοιβή.

8. Ο χειρισμός των θεμάτων των σχετικών με την εφαρμογή του πειθαρχικού δικαίου και η κίνηση της σχετικής διαδικασίας για την επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

9. Η επίβλεψη για την τήρηση του ωραρίου προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού.

10. Η οργάνωση και η εκτίμηση των αναγκών των υπηρεσιών του ΕΤΕΑΜ σε θέσεις, κλάδους και ειδικότητες προσωπικού και η υποβολή προτάσεων για τη σύσταση των αντίστοιχων θέσεων και την ορθολογική κατανομή αυτών.

11. Η παροχή οδηγιών και διευκρινήσεων για την εφαρμογή του εκάστοτε ισχύοντος οργανισμού ή εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας.

12. Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων ή διαδικασιών και την κατάργηση διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατ' αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες.

13. Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή σύγχρονων τεχνικών μεθόδων (όπως μέτρηση εργασίας, επιχειρησιακή έρευνα, ανάλυση κόστους - ωφελείας, εργονομία) για την αύξηση της παραγωγικότητας και για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

14. Η μελέτη των συνθηκών πρόσβασης των πολιτών και ιδιαίτερα των ΑμεΑ στις υπηρεσίες του Ταμείου και υποβολή προτάσεων για τη διευκόλυνση της επικοινωνίας του Ταμείου με τους πολίτες.

15. Η προετοιμασία και εισήγηση για εκτέλεση προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και προαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων του Ταμείου καθώς επίσης και η μέριμνα για τη συμμετοχή του προσωπικού του ΕΤΕΑΜ σε προγράμματα εκμάθησης ξένων γλωσσών, συνέδρια, σεμινάρια για θέματα συναφή προς τα αντικείμενα του Ταμείου, που οργανώνονται από κρατικούς ή ιδιωτικούς φορείς.

16. Η επιμέλεια τακτικών και εκτάκτων εκδόσεων του Ταμείου.

17. Η συγκρότηση, οργάνωση και εμπλουτισμός με βιβλία, περιοδικά ελληνόγλωσσα και ξενόγλωσσα ως και με λοιπό έντυπο υλικό των βιβλιοθηκών του Ταμείου, για χρήση από τις υπηρεσίες και το προσωπικό του Ταμείου.

18. Η μέριμνα για την εκπόνηση μελετών αξιοποίησης μορφωτικών, οικονομικών, οργανωτικών, τεχνικών και άλλων αναπτυξιακών προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται και υποστηρίζονται από αντίστοιχα προγράμματα Διεθνών Οργανισμών και Οργάνων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων σε συνεργασία με άλλες υπηρεσίες του Δημοσίου Τομέα.

19. Η μέριμνα για τη συγκρότηση και τη λειτουργία των πάσης φύσεως συλλογικών οργάνων και επιτροπών του Ταμείου.

20. Η επιμέλεια των θεμάτων αρμοδιότητας Ε.Τ.Ε.Α.Μ που αφορούν στην Πολιτική Άμυνα, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις (Π.Σ.Ε.Α).

β. Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Λογιστηρίου.

1. Η κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού εσόδων - εξόδων του Ταμείου, η υποβολή του στο εποπτεύον Υπουργείο καθώς και η μέριμνα για τυχόν συμπληρωματικές πιστώσεις και ο έλεγχος για την τήρηση αυτών.

2. Η τήρηση και ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων του Ταμείου σύμφωνα με το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο (π.δ. 80/1997, Α΄ 68) και γενικά εκτέλεση όλων των οικονομικών εργασιών του Ταμείου

3. Η κατάρτιση των ετήσιων ισολογισμών - απολογισμών.

4. Η ενημέρωση του Ταμείου επί του συνόλου των από το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ εισπραττομένων εσόδων και πραγματοποιηθεισών δαπανών του ΕΤΕΑΜ.

5. Η λογιστική παρακολούθηση των καταθέσεων στις τράπεζες, των αποθεματικών και της ταμειακής διαχείρισης.

6. Η λογιστική παρακολούθηση της έκδοσης και εξόφλησης των πάσης φύσεως δαπανών του Ταμείου από την τράπεζα που ασκεί την ταμειακή διαχείριση.

7. Η παροχή οικονομικών και στατιστικών στοιχείων.

8. Η σύνταξη της ετήσιας δήλωσης φόρου εισοδήματος.

9. Η φύλαξη όλων των λογιστικών βιβλίων και η τήρηση αρχείου όλων των παραστατικών οικονομικής διαχείρισης.

10. Η μέριμνα για την παροχή στοιχείων στους ελέγχους των λογιστικών βιβλίων που υπόκειται το Ταμείο.
11. Η έγκριση των πράξεων και η υπογραφή των χρηματικών ενταλμάτων.
γ. Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Ακινήτων
1. Η μέριμνα για τις πάσης φύσεως προμήθειες του Ταμείου σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, η διενέργεια διαγωνισμών προμήθειας αναλώσιμων και μη υλικών καθώς και υπηρεσιών, η κατάρτιση και υπογραφή των συμβάσεων προμηθειών, η παρακολούθηση και διαφύλαξη των κατατιθεμένων εγγυητικών επιστολών, η εισήγηση για τη συγκρότηση επιτροπών προμηθειών και παραλαβών και κάθε άλλη σχετική ενέργεια.
2. Η τήρηση μητρώου ακίνητης και κινητής περιουσίας (επίπλων, συσκευών, μηχανημάτων) του Ταμείου.
3. Η μέριμνα για την ετήσια απογραφή των περιουσιακών στοιχείων του Ταμείου.
4. Η φύλαξη του αναλώσιμου υλικού.
5. Η φύλαξη των τίτλων ιδιοκτησίας των ακινήτων του Ταμείου καθώς και η σύνταξη ετήσιας δήλωσης ακίνητης περιουσίας.
6. Η μέριμνα για τη μίσθωση των αναγκαίων κτιρίων στέγασης των υπηρεσιών, η διενέργεια των διαδικασιών μισθώσεως και η λήψη μέτρων για την ασφάλισή τους.
7. Η εισήγηση για την ανάγκη αγοράς και πώλησης ακινήτων.
8. Η τήρηση βιβλίων υλικού αποθήκης και αρχείου δικαιολογητικών διάθεσης αυτού στις υπηρεσίες και η μέριμνα για την εκποίηση ή καταστροφή των άχρηστων υλικών.
9. Η συντήρηση και επισκευή των ακινήτων του Ταμείου και του εξοπλισμού τους.
10. Η συντήρηση του μηχανολογικού εξοπλισμού των υπηρεσιών του Ταμείου.
11. Η μέριμνα για την είσπραξη μισθωμάτων ακίνητης περιουσίας.
12. Η ευθύνη για την τήρηση εκ μέρους του αναδόχου των όρων της σύμβασης συντήρησης κτιρίων.

Άρθρο 2

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ασφάλισης - Εσόδων

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Ασφάλισης - Εσόδων κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων αυτής και περιγράφονται ως ακολούθως:
α. Τμήμα Ασφάλισης - Εσόδων - Μητρώου
1. Ο χειρισμός των θεμάτων σχετικά με την υπαγωγή στην ασφάλιση του Ταμείου και τη διατήρηση της ασφαλιστικής σχέσης.
2. Ο χειρισμός των θεμάτων σχετικά με την έννοια των υποκείμενων σε εισφορές αποδοχών, το ύψος (ποσοστό) των εισφορών και το χρόνο και την προθεσμία καταβολής των οφειλομένων εισφορών.
3. Ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν τα προβλεπόμενα από το νόμο μέτρα για την είσπραξη των καθυστερουμένων εσόδων του Ταμείου.
4. Ο χειρισμός των θεμάτων σχετικά με την ποινική δίωξη των εργοδοτών και τη ρύθμιση των οφειλών προς το Ταμείο.
5. Ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν την παραγραφή και διαγραφή των βεβαιωθεισών οφειλών προς το Ταμείο.
6. Η μέριμνα για την τήρηση και ενημέρωση μητρώου ασφαλισμένων και εργοδοτών.
7. Η παρακολούθηση των μεταβολών στην ασφαλιστική κατάσταση των ασφαλισμένων του Ταμείου.
β. Τμήμα Συγχωνευομένων Ταμείων
Ασκεί τις ίδιες αρμοδιότητες με αυτές του Τμήματος Ασφάλισης - Εσόδων - Μητρώου της Δ/νσης Ασφάλισης - Εσόδων, σε ότι αφορά τους ασφαλισμένους του Ταμείου οι οποίοι προέρχονται από συγχωνευόμενα με το Ε.Τ.Ε.Α.Μ. Ταμεία.

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Παροχών

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Παροχών κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων αυτής και περιγράφονται ως ακολούθως:
α. Τμήμα Συντάξεων
1. Ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν τα μεγέθη των παροχών επικουρικής σύνταξης και το δικαίωμα των ασφαλισμένων στις παροχές αυτές.
2. Η μέριμνα για την τήρηση και ενημέρωση μητρώου συνταξιούχων.
3. Η μελέτη για την καθιέρωση νέων διαδικασιών χορήγησης των παροχών επικουρικής σύνταξης.
4. Η αντιμετώπιση των θεμάτων του κλάδου επικουρικής σύνταξης που προκύπτουν από την εφαρμογή της σχετικής με τα θέματα αυτά ισχύουσας νομοθεσίας.
β. Τμήμα Συγχωνευομένων Ταμείων
Ασκεί τις ίδιες αρμοδιότητες με αυτές του Τμήματος Συντάξεων της Δ/νσης Παροχών, σε ότι αφορά τους ασφαλισμένους του Ταμείου οι οποίοι προέρχονται από συγχωνευόμενα με το Ε.Τ.Ε.Α.Μ. Ταμεία.

Άρθρο 4

Αρμοδιότητες αυτοτελών Τμημάτων και Γραφείων

Οι αρμοδιότητες των αυτοτελών Τμημάτων και Γραφείων ορίζονται ως εξής:
α. Τμήμα Πληροφορικής
1. Η επεξεργασία στοιχείων και η μηχανογράφηση όλων των εργασιών του Ταμείου.
2. Η ανάλυση, ο σχεδιασμός των υπό μηχανογράφηση εργασιών, η κατάρτιση σχετικών προγραμμάτων και η κωδικοποίηση των υπηρεσιακών στοιχείων.
3. Η τήρηση, ενημέρωση και ταξινόμηση του μηχανογραφικού αρχείου.
4. Η ευθύνη των ηλεκτρονικών επικοινωνιών του Ταμείου με άλλα κέντρα, μέσα και πηγές πληροφόρησης.
5. Η ευθύνη για την εφαρμογή της τήρησης των διαδικασιών ασφάλειας του τοπικού δικτύου σε όλα τα επίπεδα και των διαδικασιών τήρησης ηλεκτρονικών αντιγράφων (back up).
6. Η επιμέλεια για την ενημέρωση και τη μηχανογραφική υποστήριξη των Τμημάτων και του Γραφείου Νομικών Υποθέσεων του Ταμείου.
7. Η επεξεργασία των στοιχείων, διεξαγωγή ερευνών, επισήμανση προβλημάτων καθώς και η εκπόνηση μελετών σε αντικείμενα αρμοδιότητας του Ταμείου.
8. Η έκδοση βεβαιώσεων για χρήση των ασφαλισμένων.
9. Η εκπαίδευση των χρηστών των μηχανογραφικών εφαρμογών.
β. Τμήμα Γραμματείας
1. Οι προπαρασκευαστικές εργασίες για την αποτελεσματικότητα των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου του Ταμείου και γενικά η γραμματειακή εξυ-

πηρέτηση του Συμβουλίου αυτού, καθώς και η τήρηση των πρακτικών του ιδίου Συμβουλίου και η κοινοποίηση των αποφάσεών του αρμοδίως.

2. Η μέριμνα για τη διακίνηση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας, την τήρηση αρχείου, τη δακτυλογράφηση και την αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων της Δ/νσης.

3. Η μέριμνα και η επίβλεψη για τον καθαρισμό, ευπρεπισμό, φωτισμό, ύδρευση, κλιματισμό, τηλεπικοινωνίες, φύλαξη και ασφάλεια των κτιρίων του Ταμείου και γενικότερα για κάθε ανάγκη που αφορά θέματα διοικητικής μέριμνας των κτιρίων αυτών.

4. Η μέριμνα για την τήρηση γενικού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

5. Η αναπαραγωγή εντύπων, εγκυκλίων και πάσης φύσεως εγγράφων των υπηρεσιών του Ταμείου.

6. Η θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών και η επικύρωση αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

7. Η μέριμνα για τη παραλαβή από το Εθνικό Τυπογραφείο των ΦΕΚ και άλλων εντύπων και η διανομή τους στις υπηρεσίες.

γ. Γραφείο Νομικών Υποθέσεων

1. Η επιμέλεια και ο χειρισμός κάθε δικαστικής και εξώδικης υπόθεσης του Ταμείου.

2. Η έγγραφη γνωμοδότηση σε ερωτήματα υπηρεσιών του Ταμείου για θέματα νομικής φύσης.

3. Η σύνταξη, κατάρτιση συμβάσεων με τρίτους.

4. Η παροχή κάθε άλλης υπηρεσίας νομικής φύσης που του ανατίθενται από το Δ.Σ. του Ταμείου.

5. Η ενημέρωση των υπηρεσιών του Ταμείου επί νόμων, π.δ/των, υπουργικών αποφάσεων, που δημοσιεύονται στα Φ.Ε.Κ και αφορούν το Ταμείο καθώς και επί νομολογίας δικαστηρίων για σχετικά θέματα.

6. Η τήρηση της νόμιμης διαδικασίας αγοράς ακινήτων.

7. Η επιμέλεια της κωδικοποίησης της νομοθεσίας του Ταμείου.

Η ισχύς της απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 13 Ιουλίου 2007

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ	ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
Α. ΑΝΔΡΕΟΥΛΑΚΟΣ	**ΒΑΣ. ΜΑΓΓΙΝΑΣ**

Αριθμ. 1212.3/307/07 (5)

Καθορισμός ύψους παραβόλου συμμετοχής στις γραπτές εξετάσεις διαγωνισμών Κατάταξης Δοκίμων Υπαξιωματικών Λ.Σ. και Λιμενοφυλάκων.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ -
ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ. 2 και 3 του ν. 3569/2007 «Συνεταιρισμοί θαλάσσιας αλληλασφάλισης και άλλες διατάξεις αρμοδιότητος Υπουργείου Εμπορικής Ναυτιλίας»(Α΄ 122).

2. Την υπ' αριθμ. 37930/ΔΙΟΕ 1264/14.10.2005 απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Οικονομίας και Οικονομικών (Β΄ 1432),όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 5733/ΔΙΟΕ 179/9.2.2006 (Β΄204) όμοια απόφαση.

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

΄Αρθρο 1

Το ύψος του παραβόλου για την συμμετοχή στις γραπτές εξετάσεις διαγωνισμών Κατάταξης Δοκίμων Υπαξιωματικών Λ.Σ. και Λιμενοφυλάκων, καθορίζεται σε είκοσι (20) Ευρώ για κάθε υποψήφιο.

Άρθρο 2

Τα εισπραχθέντα ποσά που θα προκύψουν από την καταβολή του προαναφερόμενου παραβόλου, θα μεταφέρονται στον Τακτικό Προϋπολογισμό του Υπουργείου Εμπορικής Ναυτιλίας για την κάλυψη εξόδων διενέργειας διαγωνισμών Κατάταξης στο Λ.Σ. καθώς και για την κάλυψη εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού Λ.Σ..

Άρθρο 3

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 19 Ιουλίου 2007

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ
ΠΕΤΡΟΣ ΔΟΥΚΑΣ	**ΜΑΝ. Κ. ΚΕΦΑΛΟΓΙΑΝΝΗΣ**

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 **23104 23956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63 **210 4135228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 **2610 638109**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο **26510 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 **25310 22858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο **2410 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 **26610 89122**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πεδιάδος 2 **2810 300781**
ΜΥΤΙΛΗΝΗ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως 1 **22510 46654**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 €, προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και **Γ.Ε.ΜΗ.**	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom/dvd, δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.ΜΗ. σε 5 € ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ.: Τηλεφωνικά: 210 4071010 - fax: 210 4071010 - internet: http://www.et.gr

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή	Ψηφιακή Μορφή
Α΄	225 €	190 €
Β΄	320 €	225 €
Γ΄	65 €	Δωρεάν
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €	Δωρεάν
Δ΄	160 €	80 €
Α.Α.Π.	160 €	80 €
Ε.Β.Ι.	65 €	33 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή	Ψηφιακή Μορφή
Α.Ε.Δ.	10 €	Δωρεάν
Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και **Γ.Ε.ΜΗ.**	2.250 €	645 €
Δ.Δ.Σ.	225 €	95 €
Α.Σ.Ε.Π.	70€	Δωρεάν
Ο.Π.Κ.	-	Δωρεάν
Α΄+ Β΄+ Δ΄ + Α.Α.Π.	-	450 €

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή πρόσβασης μέσω διαδικτύου σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη: **α)** Α, Β, Δ, Α.Α.Π., Ε.Β.Ι. και Δ.Δ.Σ., η τιμή προσαυξάνεται, πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του 2007, κατά 40 € ανά έτος και ανά τεύχος και **β)** για το τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. & Γ.Ε.ΜΗ., κατά 60 € ανά έτος παλαιότητας.

* Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
* Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
* Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α., τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά Όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής (τρέχον έτος + παλαιότητα).
* Το ποσό υπέρ Τ.Α.Π.Ε.Τ. [5% επί του ποσού συνδρομής (τρέχον έτος + παλαιότητα)], καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
* Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρούνται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: Μάρνη 8 τηλ.: 210 8220885, 210 8222924, 210 5279050.
Οι πολίτες έχουν τη δυνατότητα ελεύθερης ανάγνωσης των δημοσιευμάτων που καταχωρούνται σε όλα τα τεύχη της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως πλην εκείνων που καταχωρούνται στο τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε και Γ.Ε.ΜΗ., από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr).

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08:00 μέχρι 13:00



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster.et@et.gr